РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 марта 2023 год п.Ильичево № 19

О внесении изменений в постановление администрации Ильичевского сельсовета от 08.06.2021 № 35 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Ильичевский сельсовет» о местных налогах и сборах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая требование прокурора Шушенского района об изменении нормативного правового акта, руководствуясь Уставом Ильичевского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Ильичевский сельсовет» о местных налогах и сборах» следующие изменения:

раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктами:

«3.3 [Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах](http://internet.garant.ru/document/redirect/403408315/2225).

3.3.1 В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, администрация вносит изменения в вышеуказанные документы.

3.3.2 В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах опечаток и ошибок заявитель направляет в администрацию письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений.

Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов: лично, по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа, либо в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

3.3.3 Специалист администрации в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3.4  Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 2.3](http://internet.garant.ru/document/redirect/403408315/2022) настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в  [выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах](http://internet.garant.ru/document/redirect/403408315/2225).

3.4 Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

3.4.1 Для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель лично, по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа, либо в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг направляет в администрацию письменное заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа.

3.4.2 Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

Специалист администрации рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления».

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Ильичевские ведомости» и подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет в установленный срок.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ильичевского сельсовета И.А.Меркель